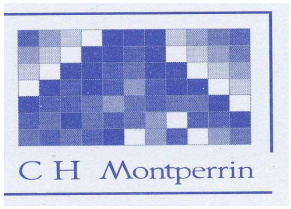

Centre Hospitalier Montperrin
109, avenue du Petit Barthelémy
13617 Aix en Provence Cedex 01

PRESTATIONS DE GARDIENNAGE AVEC QUALIFICATION SSIAP 1

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Procédure de passation : Marché A Procédure Adaptée (Art 28, 30 et 77 du Code des Marchés Publics)

Catégorie de marché : Services

Date limite de réception des offres : **04 MARS 2015 à 12h00**

Sommaire

Article 1er. Objet de la consultation 3
1.1. Objet des prestations 3
1.2. Lieu d'exécution des prestations 3
1.3. Divisions en lots et en tranches 3
1.4. Forme du marché 3
1.5. Délai d'exécution 3
Article 2. Conditions de la consultation 3
2.1. Pouvoir adjudicateur 3
2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur 3
2.3. Organisation de la consultation 4
2.4. Mise à disposition du dossier de consultation 4
2.5. Modifications de détails au dossier de consultation 4
2.6. Délai de validité des offres 4
2.7. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement 5
2.8. Variantes 5
Article 3. Présentation des offres 5
Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres 6
Article 5. Examen des offres et attribution du marché 7
5.1 Critères d'attribution 7
5.2 - Négociation 8
5.2 - Attribution du marché 8
5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques 8
Article 6. Renseignements complémentaires 8

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet des prestations

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de gardiennage avec une qualification SSIAP 1 au CH Montperrin.

1.2. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées sur le site du

CH Montperrin

109, avenue du Petit Barthélémy

13617 AIX EN PROVENCE cedex 01

1.3. Divisions en lots et en tranches

1.3.1. Lots

Les prestations ne sont pas divisées en lots.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- ◊ en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ◊ en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, la personne signataire du marché pourra exiger que le titulaire adopte la forme juridique suivante : groupement solidaire.

1.3.2. Tranches

Les prestations ne sont pas divisées en tranches.

1.4. Forme du marché

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des dispositions des articles 28, 30 et 77 du Code des Marchés Publics.

1.5. Délai d'exécution

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont précisées à l'article 3 du cahier des clauses administratives particulières.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractant est :

- Centre Hospitalier Montperrin

L'autorité compétente est :

- M. RIO

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

Le service chargé de la procédure est :

- Centre Hospitalier Montperrin
- Cellule Marchés Publics - 109, avenue du Petit Barthelémy
- 13617 Aix en Provence Cedex 01

dont le responsable est :

- M. KACHETEL

2.3. Organisation de la consultation

2.3.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ◊ règlement de consultation ;
- ◊ acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- ◊ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) n° 2012-02 ;
- ◊ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ◊ Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) ;
- ◊ Etat du personnel
- ◊ Plan du C.H.M

2.3.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite sur site pourra être effectuée à la demande du candidat. Celle-ci devra être adressée au Service Sécurité du CH Montperrin au plus tard **le 27 février 2015**, par E-mail : M KOLAKOWSKI : thierry.kolakowski@ch-montperrin.fr ou marches-publics@ch-montperrin.fr.

2.4. Mise à disposition du dossier de consultation

Il peut être obtenu :

- ➢ soit en le téléchargeant sur le site : **www.klekoon.com**,
  Une identification est obligatoire pour accéder aux pièces, autres que la publicité et le règlement de consultation. Elle est importante car l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement du dossier sera prévenue en cas de modifications ou de précisions apportées aux documents de la consultation (dans les conditions de l'article 2.6 du présent document). La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages.

- ➢ soit en adressant un mail à l'adresse suivante : marches-publics@ch-montperrin.fr

- ➢ soit directement auprès de la Cellule Marchés Publics aux horaires et jours suivants Du lundi au Vendredi de 8h30 à 12h00 et 12h30 à 16h00

2.5. Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept **(07) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le DCE en ligne recevront, le cas échéant, un courrier électronique (e-mail) les informant de la mise à disposition des modifications du dossier de consultation sur le site www.klekoon.com

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 35 II 6° du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer d'autres marchés négociés avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour des prestations similaires.

2.8. Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

Article 3. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

- **A -** Justifications à produire prévues à l'article 45 du code des marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :
  - Justifications à produire quant à la situation juridique
    - Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
      - le nom et l'adresse du candidat ;
      - éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
      - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
    - document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
    - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
    - Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières

➢ **Pour produire les renseignements énumérés ci-dessus, les candidats ont la possibilité d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 actualisés disponibles sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4**

- Justifications à produire quant à la capacité économique et financière
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

- Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique
  - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
  - Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
  - Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques
  - Autorisation préfectorale d'exercer pour la Société
  - Liste des personnels avec copie du SSIAP1 et autorisations préfectorales pour chacun d'eux.

- **B -** Le projet de marché comprenant :
  - L'Acte d'Engagement - document(s) joint(s) à compléter, dater et signer ;

- Le Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F), cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés (**1 original + une copie** à mettre dans le mémoire techniques en première page)
- Un mémoire technique (**en deux exemplaires**) indiquant à minima :
    - Le mode de calcul des heures effectuées annuellement avant lissage mensuel
    - Le mode de recrutement et de formation du personnel
    - Le mode de gratification du personnel (primes, participation…)
    - La formation et l'amélioration continue des connaissances des agents
    - La présence d'un contrôleur ou d'un inspecteur
    - Le nombre d'agents affectés au site du CH MONTPERRIN
    - La procédure pour joindre un responsable 24H/24H
    - La liste des différents interlocuteurs et leurs coordonnées
    - La modalité de remplacement d'un agent absent
    - Les tenues prévues pour les agents
    - Le mode de système retenu en protection travailleur isolé
    - Le mode de communication fourni

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ♦ transmises par voie électronique.
- ♦ présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- ♦ présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Le retrait ou la consultation du dossier de consultation sous forme électronique n'oblige pas à une transmission des offres par voie électronique.

La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.
Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Transmission par voie postale ou remise en mains propres

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

- ♦ Centre Hospitalier Montperrin
- ♦ Cellule Marchés Publics - 109, avenue du Petit Barthelémy
- ♦ 13617 Aix en Provence Cedex 01

Le pli indique la mention suivante :

"Proposition pour PRESTATIONS DE GARDIENNAGE AVEC QUALIFICATION SSIAP 1".

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ♦ Les justifications à produire prévues à l'article 45 du Code des Marchés Publics, telles qu'elles sont énumérées à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

- ♦ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

Transmission par voie électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté pris en application de l'article 56 du code des marchés publics, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- Les justifications à produire prévues à l'article 45 du Code des Marchés Publics, telles qu'elles sont énumérées à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

- Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant :

www.klekoon.com

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

-Référence professionnelle et capacité technique

-Capacité économique et financière

5.1 Critères d'attribution

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics et selon les modalités définies ci-après :

Au stade de la candidature :

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées à l'article 3 supra est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

Au stade de l'offre :

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Valeur technique	60 %
Critère prix	40 %

Chaque critère sera noté sur 10.

Le détail et la définition des critères ci-dessus sont donnés dans un tableau annexé au présent document.

5.2 - Négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation serra engagée avec les trois (3) premiers candidats du pré-classement. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué sur la base des critères ci-dessus. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation aura lieu la semaine 13 du calendrier 2015 sur le site du CH Montperrin.

5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques pourront être re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du pouvoir adjudicateur, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements administratifs ou techniques doivent être adressés par écrit à :

- Direction des Achats, des Services Logistiques, Techniques et du Patrimoine
- Cellule Marchés Publics ; KACHETEL Mohand
- 109, avenue du Petit Barthelémy
  13617 Aix en Provence Cedex 01
- N° de téléphone : 04 88 71 20 37
- N° de télécopie : 04 42 16 17 77
- E-mail : marches-publics@ch-montperrin.fr

Les candidats devront adresser leurs demandes de précision par écrit (télécopie ou mail ci-dessus) au plus tard le **vendredi 24 février à 12h00**. Les réponses seront adressées à l'ensemble des candidats par mail ou télécopie au plus tard **le mardi 27 février à 12h00**.

Annexe 1 au règlement de la consultation

Critères de sélection des offres

Le marché sera attribué au fournisseur dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse en fonction des critères suivants classés dans l'ordre décroissant ci-après :

- Valeur technique (représente 60 % de la note globale)
- Prix (représente 40 % de la note globale)

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en pondérant l'ensemble des critères de la façon déterminée ci-dessous.

1. Notation du critère valeur technique :

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de la valeur technique des offres proposées dans le mémoire technique et notamment sur :

- Le mode de recrutement et de formation du personnel	1 point
- Le mode de gratification du personnel (primes, participation…)	1 point
- La formation et l'amélioration continue des connaissances des agents	0.5 point
- La présence d'un contrôleur ou d'un inspecteur	1 point
- Le nombre d'agents affectés au site du CH MONTPERRIN	1 point
- La procédure pour joindre un responsable 24H/24H	1 point
- La liste des différents interlocuteurs et leurs coordonnées	1 point
- La modalité de remplacement d'un agent absent	1 point
- Les tenues prévues pour les agents	0.5 point
- Le mode de système retenu en protection travailleur isolé	1 point
- Le mode de communication fourni	1 point

Le total des notes obtenues sera sur une base 10. On appliquera ensuite le coefficient de pondération du critère valeur technique (0,60).

2. Notation du critère prix :

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui les sépare de l'offre la moins-disante, à l'aide de la formule suivante :

$$\frac{Montant\,de\,l'offre\,la\,moins\,disante}{Montant\,de\,l'offre\,examinée} \text{ X } 10$$

On appliquera le coefficient de pondération Prix (0,40)

En cas de discordances constatées dans une offre, les indications portées dans le D.P.G.F prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

L'offre ayant obtenu la meilleure note cumulée (VALEUR TECHNIQUE + PRIX) sera déclarée économiquement la plus avantageuse.